

सेवा में,

मुख्य महाप्रबन्धक

उत्तरांचल जल संस्थान

देहरादून ।

पंचजल अगुमग-2

देहरादून दिनांक 22 मार्च, 2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2005-06 में राज्य सैक्टर की ग्रामीण पंचजल योजना-तर्गत हस्तुखाला-मोटारक-सिगाहड़ी पंचजल योजना के अन्तर्गत कलालघाटी में निर्मित नलकूप के पुनर्विकास के अन्तर्गत पंचजल एवं पाईप लाईप बिछाने सम्बंधी कार्या हेतु प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति ।

महोदय,

उपयुक्त विषयक आपक पत्र संख्या 5245/पंचजल प्रबन्धन/दिनांक 30.01.2006 के सम्बंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जनपद पौड़ी गढ़वाल के हस्तुखाला-मोटारक-सिगाहड़ी पंचजल योजना के अन्तर्गत कलालघाटी में निर्मित नलकूप के पुनर्विकास उर्वीकरण एवं पाईप लाईप बिछाने सम्बंधी कार्या हेतु रु० 96.75 लाख के प्रावकलन पर टी0पू0सी0 के प्रशिक्षणोपगत औचित्यपूर्ण पाई पाई धनराशि रु० 94.13 लाख (रु० 94 लाख तेरह हजार मात्र) की लागत के आगमन की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति के साथ ही वार्षिक वित्तीय वर्ष 2005-06 में ग्रामीण पंचजल राज्य सैक्टर के अन्तर्गत रु० 25.00 लाख (रु० पच्चीस लाख मात्र) की धनराशि के व्यय हेतु आपक निर्देशन पर रखे जाने की भी श्री राज्यपाल सहित स्वीकृति प्रदान करते हैं ।

2- स्वीकृत धनराशि मुख्य महाप्रबन्धक उत्तरांचल जल संस्थान देहरादून के हस्तक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के प्रतिहस्तक्षर युक्त बिल कोषागार देहरादून में प्रस्तुत करके, आवश्यकतानुसार किस्मों में आवंटित की जायेगी तथा आहरण से सम्बन्धित वाउचर संख्या व दिनांक की सूचना महालेखाकार उत्तरांचल, देहरादून तथा शासन को पुराने उपलब्ध करा दी जायेगी ।

3 स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31.03.2006 तक पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाणपत्र शासन को प्रस्तुत किया जाय । अवसृत की जा रही धनराशि के पूर्ण उपयोग के पश्चात उपरोक्त विवरण उपलब्ध कराने के बाद ही आवश्यक धनराशि आवंटित की जा सकेगी ।

4 आगमन में उल्लिखित दरों का विवेक्षण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिष्टयुक्त ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा।

5- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगमन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य को प्रारम्भ न किया जाए।

6- कार्य पर चलना ही व्यय किया जाए जितना कि स्वीकृत नाम है। स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाए।

7- एक मुस्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगमन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

8- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग/विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विधिद्वियों के अनुक्रम ही कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित किया जाए।

9- कार्य करने से पूर्व खोल की मती भूमि निरीक्षण उच्चाधिकारियों एवं भूमिखेता के साथ अवश्य करा ले खोल निरीक्षण के पश्चात आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण रिपोर्टों के अनुरूप कार्य किया जाए।

10- आगमन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गई है उसी मद पर व्यय किया जाए। एक मद की धनराशि दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाए।

11- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पाई जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।

12- कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित निर्माण ऐजेंसी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

13- उपर्युक्त व्यय चार्ज वित्तीय वर्ष 2005-06 में अनुदान सं-13 के अंतर्गत लेखाधीनक"2215-जलापूर्ति तथा सफाई-01-जलापूर्ति-आयोजनागत -102-ग्रामीण जलापूर्ति कार्यक्रम-03-ग्रामीण पेयजल राज्य स्तर-00-20-सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता के नाम" खाली जायेगा।

4- यह आदेश वित्त विभाग की अध्यासकीय सं-407/XXVII(2)/2006 दिनांक 19 मार्च, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किया जा रहे है।

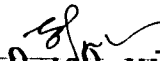
भवदीय,

(कृपूर सिंह)
अपर सचिव

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल देहरादून ।
2. मण्डलायुक्त गढ़वाल मण्डल ।
3. जिलाधिकारी, देहरादून ।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून ।
4. प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल पेयजल निगम, देहरादून ।
6. वित्त अनुभाग-२/वित्त(बजट सैल)/नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तरांचल ।
7. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री उत्तरांचल ।
8. स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ ।
9. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून ।
10. निदेशक, एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून ।
11. गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,


(सुनीलश्री पांथरी)
अनु सचिव